No. 5360
SECCIÓN: ESTUDIANTES
TÍTULO: EVALUACIONES DE EDUCACIÓN ESPECIAL Y SOLICITUDES DE EVALUACIONES EDUCATIVAS INDEPENDIENTES

ADOPTADO: 24/09/02
READOPTADO: 18/6/07; 29/1/14; 15/11/16; 17/09/19;19/04/22;17/3/26
REVISADO: 21/6/11

DISTRITO ESCOLAR DEL ÁREA DE OXFORD

El propósito de esta política es definir los requisitos mínimos para las evaluaciones educativas realizadas con el fin de determinar la elegibilidad para los servicios de educación especial y los niveles de instrucción y los requisitos de programación de los alumnos individuales, y para determinar los requisitos para las evaluaciones educativas independientes.

Una evaluación adecuada, ya sea realizada por el personal del distrito escolar o por personas no empleadas por el distrito escolar, consistirá en la administración de todas las pruebas y el uso de todos los procedimientos de evaluación necesarios para determinar o descartar la existencia de todas las discapacidades legalmente definidas que el personal de la escuela, los padres o el evaluador sospechan razonablemente que el niño podría tener.

La evaluación debe incluir solo las pruebas y las técnicas de evaluación que se requieren a la luz de la información ya disponible de evaluaciones anteriores, información del personal escolar familiarizado con el desempeño del niño y registros educativos relacionados con el niño. El evaluador deberá revisar todas esas fuentes de información antes de realizar pruebas y evaluaciones. El evaluador revisará las evaluaciones realizadas por otros que indiquen cómo está respondiendo el niño a la instrucción científica o, en ausencia dede los mismos o además de los mismos, deberá incluir dichas evaluaciones como parte de su evaluación. En la medida en que los resultados de dichas evaluaciones educativas sean inconsistentes con los resultados de las pruebas y evaluaciones basadas en normas o criterios que el evaluador haya administrado, el evaluador deberá explicar en su informe, si es posible, el motivo de la inconsistencia.

Los procedimientos de prueba y evaluación se seleccionarán y administrarán para producir una medición o evaluación válida del constructo o la calidad que pretenden medir o evaluar. El evaluador deberá administrar cualquier prueba o procedimiento de evaluación de manera consistente con los requisitos y recomendaciones del editor de la prueba o procedimiento, si lo hubiere, y de conformidad con los principios profesionales y principios éticos aplicables y reconocidos por autoridad, y deberá informar cualquier factor que pueda afectar la validez de los resultados obtenidos.

La evaluación deberá incluir una observación del alumno en un entorno educativo, a menos que el alumno no se encuentre en ese momento en dicho

entorno, y el evaluador deberá obtener información sobre el desempeño del alumno directamente de al menos un maestro actual del niño, a menos que el el niño no tiene un maestro actual.

El evaluador deberá tener una certificación activa del Departamento de Educación de Pensilvania que califique al evaluador para realizar el tipo de evaluación que está realizando del estudiante. Si no se emite la certificación del Departamento de Educación de Pensilvania para el área particular de práctica profesional en la que el evaluador está legalmente involucrado, el evaluador deberá tener la licencia u otra acreditación que se requiera para el área de práctica profesional según la ley de Pensilvania.

El evaluador deberá preparar y firmar un informe completo de la evaluación que contenga (a) una explicación clara de los resultados de las pruebas y la evaluación; (b) un resumen completo de todos los puntajes de las pruebas, incluidos, para todas las pruebas estandarizadas administradas, todos los puntajes aplicables de escala completa o batería, puntajes de dominio o compuestos, y puntajes de materias informados en formato estándar, escalado o de puntaje T; (c) un resumen completo de toda la información obtenida o revisada de fuentes distintas a las pruebas realizadas por el evaluador; y (d) recomendaciones específicas para la programación educativa y, si es posible, la ubicación.

Un padre que no esté de acuerdo con los resultados o el contenido de una evaluación realizada u obtenida por el distrito escolar puede solicitar una evaluación educativa independiente pagada con fondos públicos. Si la solicitud se recibe verbalmente, el miembro del personal que recibe la solicitud deberá informar inmediatamente a los padres que la solicitud debe ser por escrito. Si el idioma materno del padre no es el inglés, el requisito de que el padre haga su solicitud por escrito se transmitirá por cualquier medio practicable en el idioma materno del padre. Una solicitud por escrito para una evaluación educativa independiente pagada con fondos públicos se enviará de inmediato a la Oficina de Educación Especial.

La Oficina de Educación Especial puede, al recibir la solicitud de una evaluación educativa independiente pagada con fondos públicos, solicitar que los padres expongan los motivos de su desacuerdo con la evaluación realizada o propuesta por el distrito escolar. Sin embargo, es posible que no se requiera que los padres lo hagan, y la negativa de los padres a hacerlo no retrasará el proceso requerido como se describe a continuación:

Dentro de los catorce (14) días calendario posteriores a la recepción de una solicitud por escrito de un padre para una evaluación de educación independiente, la Oficina de Educación Especial deberá:

1) Iniciar una audiencia de debido proceso y notificar a los padres por escrito que se ha hecho; o

2) Emitir a los padres correspondencia que contenga (a) una garantía de que el distrito escolar pagará una evaluación educativa independiente siempre que la evaluación cumpla con todos los requisitos de una evaluación adecuada identificados en el párrafo uno de esta política; (b) una declaración de que el distrito escolar no pagará la evaluación hasta que reciba directamente del evaluador una copia completa de un informe de esa evaluación y determine que la evaluación cumple con todos los requisitos del párrafo uno de esta política; (c) una solicitud de que los padres consideren acceder al reembolso de la

totalidad o parte de la evaluación de fuentes públicas o privadas de seguro o reembolso, junto con una garantía clara de que los padres no están obligados a hacerlo y que el distrito escolar pagaría cualquier costo no cubierto por dichas fuentes; (d) instrucciones de que el padre es responsable de hacer los arreglos para la evaluación y de asegurarse de que el evaluador se comunique con la Oficina de Educación Especial para hacer los arreglos para el pago de la evaluación. Si la evaluación ya se realizó y pagó, la correspondencia informará al padre que el distrito escolar no reembolsará al padre por la reevaluación hasta que reciba (a) una copia completa y sin editar del informe de la evaluación y determine que el evaluación cumple con todos los requisitos del párrafo uno, y (b) documentación que compruebe que los padres pagaron o incurrieron en la obligación de pagar por la evaluación sin reembolso de una fuente pública o privada de seguro o reembolso.

La Oficina de Educación Especial deberá mantener una lista de evaluadores independientes calificados en cada una de las diversas disciplinas en las que comúnmente se confía para proporcionar evaluaciones relacionadas con la educación y deberá poner esa lista a disposición de cualquier padre que la solicite.